|  |
| --- |
| Приложение № 1.1 к Приказу |
| ГАУЗ СО «ГКБ № 40» |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учетной политике в целях бухгалтерского (бюджетного) учета

в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Городская клиническая больница № 40 город Екатеринбург»

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Бухгалтерский (бюджетный) учет в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Городская клиническая больница № 40 город Екатеринбург» (далее – ГАУЗ СО «ГКБ  
№ 40») ведется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях», инструкциями, утвержденными Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 198н «О внесении изменений в приложения № 1  
и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010   
№ 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н),   
от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»   
(далее – Инструкция № 183н), от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной   
и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н), от 25.03.2011 № 33н   
«Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н),   
от 29.09.2020 № 222н «О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н (далее – Приказ № 209н), от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений   
в приложение № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов   
и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н   
(далее – СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов»,   
СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» соответственно),   
от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты»,   
СГС «Отчет о движении денежных средств» соответственно), от 27.02.2018   
№ 32н (далее – СГС «Доходы»), от 07.12.2018 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"(далее – СГС «Запасы»), от 15.11.2019   
№ 181н «Нематериальные активы» ( далее – СГС «Нематериальные активы»),   
от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»).

2. Бухгалтерский (бюджетный) учет в ГАУЗ СО «ГКБ  
№ 40» осуществляется структурным подразделением – Бухгалтерий   
ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (далее – Бухгалтерия). Сотрудники Бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (приложение № 1   
к настоящему Положению), должностными инструкциями.

Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, подчиненный непосредственно главному врачу ГАУЗ СО «ГКБ № 40» и заместителю главного врача по финансовым и экономическим вопросам.

Главный врач ГАУЗ СО «ГКБ № 40» возлагает ведение бухгалтерского учета ГАУЗ СО «ГКБ № 40» на главного бухгалтера [[1]](#footnote-1).

1. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в ГАУЗ СО «ГКБ № 40» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения[[2]](#footnote-2).
2. Главный бухгалтер (уполномоченное должностное лицо) несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное и полное представление периодической (месячной, квартальной) и годовой бюджетной, статистической, налоговой   
   и иной отчетности в контролирующие органы.

Требования главного бухгалтера (уполномоченного должностного лица)   
к документальному оформлению хозяйственных операций и представлению   
в Бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения[[3]](#footnote-3).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержания в них данных обеспечивают работники учреждения, ответственные за оформление фактов хозяйственной   
жизни и подписавшие эти документы.

Главный бухгалтер не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения главного бухгалтера оценивается существенность ошибок, допущенных   
в отчетный период (календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно), выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения   
о раскрываемости в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках[[4]](#footnote-4).

РАЗДЕЛ 2

СОСТАВЛЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ

И ВЕДЕНИЕ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. План финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» составляется, утверждается и исполняется в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами.

1. План финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» после рассмотрения наблюдательным советом, утверждается   
   главным врачом ГАУЗ СО «ГКБ № 40».

РАЗДЕЛ 3

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА

Глава 1. Порядок отражения информации о деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» в регистрах бухгалтерского учета, организация документооборота в ГАУЗ СО «ГКБ № 40»

8. В ГАУЗ СО «ГКБ № 40» применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Обработка учетной информации в ГАУЗ СО «ГКБ № 40» ведется   
с применением программных комплексов: «Бюджет» (на базе технологической платформы 1С), «1С.Зарплата и кадры государственного учреждения»; «1С: Больничная аптека», «1С: Диетическое питание», «1С: Медицина. «Бухгалтерия государственного учреждения» (на базе технологической платформы 1С), «Свод-Смарт», «СбиС», «Диадок» и других.

9. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется по методу начисления доходов и расходов в рублях с использованием плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (приложение № 2 к настоящему Положению) на основании единого плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденного Инструкциями № 183н,157н[[5]](#footnote-5).

10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются, группируются по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетного) учета и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета (приложение № 3 к настоящему Положению).

11. Право подписи учетных документов в ГАУЗ СО «ГКБ   
№ 40» предоставляется уполномоченным должностным лицам   
на основании доверенностей, выданных главным врачом ГАУЗ СО «ГКБ № 40», на основании приказов главного врача ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (приложение № 4   
к настоящему Положению).

12. При выполнении хозяйственных операций, для оформления которых   
не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются неунифицированные формы первичных документов, разработанные ГАУЗ СО «ГКБ № 40», содержащие обязательные реквизиты: наименование документа, дата его составления, наименование подразделения ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (идентификационные коды), составляющего документ; содержание факта хозяйственной жизни, величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения, наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции   
и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц и расшифровка, печать контрагента (для юридических лиц) (приложение № 5 к настоящему Положению)[[6]](#footnote-6).

При приемке и контроле приобретаемого (реализуемого) имущества   
или имущественных прав, работ, услуг указывается наименование подразделения ГАУЗ СО «ГКБ № 40», которое непосредственно потребляет (реализует) имущество или имущественные права, работы, услуги, лицо ответственное за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшее первичный документ.

К бухгалтерскому (бюджетному) учету не принимаются первичные документы составленные с нарушением требований к заполнению обязательных реквизитов (отсутствие идентификационных кодов, измерителей хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении; документы, подписанные   
при помощи факсимиле или иных средств копирования).

При принятии к бухгалтерскому (бюджетному) учету первичных учетных документов, поступивших в оплату поставленных товаров, работ (услуг)   
по государственным (муниципальным) контрактам (соглашениям) в случае, если дата формирования, дата подписания и дата представления документа   
в бухгалтерию не совпадает, документ отражается в бухгалтерском учете по дате представления документов в бухгалтерию.

13. Бюджетный учет по бюджетной деятельности (код вида   
деятельности 1 – бюджетная деятельность) ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Бухгалтерский учет по приносящей доход деятельности (код вида деятельности 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, видов поступлений – доходов, видов выбытий – расходов, аналитических кодов деятельности:

деятельность по оказанию платных медицинских услуг, оплачиваемых через кассу учреждения;

деятельность по оказанию медицинских услуг, оказываемых   
по договорам добровольного медицинского страхования;

деятельность по оказанию сервисных услуг, в том числе пребывание   
в палате повышенной комфортности;

деятельность по реализации продуктов питания через буфет;

клинические исследования медицинских препаратов;

деятельность по оказанию услуг по парковке легкового автотранспорта;

деятельность, оплачиваемая родовыми сертификатами (оплачиваются   
за счет средств ФСС РФ);

деятельность по оказанию медицинских услуг по договорам   
с юридическими лицами, с физическими лицами;

деятельность по оказанию услуг аренды помещений;

деятельность по проведению видеоконференций;

деятельность по хранению оборудования;

операции, связанные с возмещением эксплуатационных расходов;

деятельность по сдаче серебросодержащих отходов:

прочая приносящая доход деятельность.

Бухгалтерский учет по средствам во временном распоряжении   
(код вида деятельности 3 – средства во временном распоряжении) ведется   
в разрезе контрагентов без учета кодов бюджетной классификации.

Бухгалтерский учетсубсидий на выполнение государственного задания (код вида деятельности 4 –субсидии на выполнение государственного задания) ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, видов расходов, кодов деятельности**.**

Бухгалтерский учет субсидий на иные цели (код вида деятельности   
5 –субсидии на иные цели) ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, видов расходов, кодов деятельности**.**

Бухгалтерский учет средств по обязательному медицинскому страхованию (код вида деятельности 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию) ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, видов расходов, кодов деятельности.

14. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета   
в разряде 18 номера счета указывается код вида деятельности и источника финансового обеспечения:

1 – бюджетная деятельность;

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели;

7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

В разрядах 1 – 4 номера счета указывается соответствующий раздел, подраздел расходов по аналитическому коду вида услуги:

0901 «Стационарная медицинская помощь»;

0902 «Амбулаторная помощь»;

0903 «Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов»;

0904 «Скорая медицинская помощь»;

0310 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность».

В разрядах 5-14 номера счета отражаются нули.

В разрядах 15-17 номера счета указывается соответствующий   
код действующей бюджетной классификации:

видов поступлений – доходов, иных поступлений соответствующий аналитической группе подвида доходов бюджетов;

видов выбытий – расходов, иных выплат, соответствующий   
коду вида расходов;

видов источников финансирования дефицитов бюджетов.

В разрядах 19-23 номера счета отражается код синтетического счета.

В разрядах 24 – 26 номера счета отражаются соответствующие коды действующей классификации операций сектора государственного управления[[7]](#footnote-7).

15. Нумерация платежных документов ведется без разделения по видам деятельности и источникам финансового обеспечения.

16. Порядок и сроки передачи первичных документов   
для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете устанавливаются   
в соответствии с утвержденным графиком документооборота   
(приложение № 6 к настоящему Положению)[[8]](#footnote-8).

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных   
и машинных носителях информации (заверяются собственноручной подписью уполномоченных должностных лиц), а также в форме электронных документов (заверяются электронной подписью)[[9]](#footnote-9).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

взаимодействие с территориальными органами Федерального казначейства;

передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю;

передача отчетности по налогам, сборам, по страховым взносам и иным обязательным платежам, сведений персонифицированного учета в налоговые органы;

размещение информации о деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40»   
на официальном сайте Федерального казначейства Российской Федерации bus.gov.ru;

взаимодействие с поставщиками услуг, с заказчиками (договор, соглашение, акт, счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД), акт сверки, акт приемки и расхождений, иные документы, если они подписаны электронно-цифровая подпись (ЭЦП)).

Для представления электронного первичного учетного документа   
в государственный орган или другому лицу на бумажном носителе, согласно законодательству РФ или условиям договора, копии электронных документов   
на бумажном носителе заверяются путем проставления на документе отметки «копия электронного документа», даты, должности, ФИО должностного лица, составившего копию.

Отметки о принятии к учету объекта или его выбытия в первичных учетных документах в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, не проставляются. Бухгалтерские записи о принятии (выбытии) объекта оформляются в Бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833).

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности производится ежедневное создание резервных копий на сервере ГАУЗ СО «ГКБ № 40».

17. Формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется в следующем порядке:

первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций, по истечении каждого отчетного месяца подбираются в хронологическом порядке к соответствующим бухгалтерским регистрам   
и брошюруются;

инвентарные карточки учета нефинансовых активов, группового учета нефинансовых активов формируются на каждый инвентарный объект   
по мере поступления (приобретения), модернизации (реконструкции, переоценки и пр.) и выбытия (списания) нефинансовых активов и хранятся в электронном виде;

опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов формируется   
на бумажном носителе ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным годом;

книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно   
на основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности (путевые листы, медицинские свидетельства о смерти, медицинские свидетельства о рождении) по каждому виду бланков строгой отчетности и по каждому ответственному лицу, учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости приобретения бланков на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»;

журналы операций формируются ежемесячно на основании банковских выписок, сгруппированных по нарастанию сумм платежных поручений   
с приложением необходимых документов, послуживших основанием для зачисления либо списания средств по счетам;

главная книга формируется ежемесячно и распечатывается ежегодно.

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. При ведении бухгалтерского (бюджетного) учета следует учитывать, что информация о состоянии активов и обязательств в денежном выражении,   
об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной и достоверной. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается ошибка, связанная с пропуском или искажением информации, которая влечет изменение на 10 процентов и (или) более оборота по дебету (кредиту) аналитического счета плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (приложение № 2 к настоящему Положению).

Глава 2. Порядок выдачи денежных средств и денежных документов   
под отчет

20. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются штатным работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности:

начальник отдела материально-технического снабжения,

заведующие хозяйством по корпусам (терапевтический, хирургический, инфекционный, нейрохирургический, родильный дом, клиника – диагностическая поликлиника).

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет   
на хозяйственные расходы устанавливается в размере 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей, за исключением случаев:

приобретение проездных документов и продуктов питания за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами;

расходы на представительские мероприятия в размере до 100 000,00 (сто тысяч) рублей.

Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы, служебные разъезды составляет 30 календарных дней, за исключением расходов, связанных   
со служебными командировками.

Подотчетное лицо представляет в бухгалтерию авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами (товарные чеки на приобретение товаров, счета, накладные и прочие документы), остаток денежных средств сдает в кассу учреждения.

21. Расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками   
на территории Российской Федерации, работникам заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,   
федеральных государственных учреждений», на территориях иностранных   
государств – в соответствии с Постановлением Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений». Возмещение расходов, связанных   
со служебными командировками, превышающими размер, установленный Правительством Российской Федерации, производится при наличии экономии денежных средств по фактическим расходам с разрешения главного врача.

Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней   
со дня прибытия из командировки, представляет в бухгалтерию авансовый отчет   
с прилагаемыми подтверждающими документами (электронные билеты   
с посадочными талонами, кассовые чеки, счета и прочие документы).

22. Допускается перечисление подотчетных сумм на банковскую карту работника на основании его письменного заявления о выдаче подотчетных средств из кассы. Выдача наличных денежных средств под отчет производится   
при условии полного погашения работником задолженности по ранее выданному ему авансу.

23. Передача работником выданных ему под отчет денежных средств другому работнику запрещается.

24. Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому   
отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый   
отчет, утвержденный руководителем учреждения (иным уполномоченным должностным лицом).

Глава 3. Порядок учета нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов и материальных запасов)

28. В качестве основных средств принимаются к учету материальные объекты имущества, используемые в процессе деятельности учреждения   
при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, срок полезного использования которых составляет более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций коммерческого характера   
и по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость, определяемая комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов   
с использованием метода рыночных цен на дату приобретения. При этом,   
если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость объектов нефинансовых активов признается в условной оценке   
(один объект – 1 рубль) с последующим пересмотром балансовой (справедливой) стоимости таких объектов на основании решения комиссии по поступлению   
и выбытию нефинансовых активов.

Дополнительные расходы на доставку, установку приобретенных нескольких основных средств распределяются на первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в документах поставщика.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» и «5 – субсидии на иные цели», «7 – средства по обязательному медицинскому страхованию» на код вида деятельности  
«4 – субсидии на выполнение государственного задания»,   
с использованием счета 0 304 06 00 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Объекты учета операционной аренды (основные средства, находящиеся   
во временном пользовании по договору аренды) отражаются   
на счете 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами» в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды.

Объекты учета финансовой (неоперационной) аренды (основные средства, являющиеся предметами лизинга) отражаются на счете 0 101 00 000 «Основные средства».

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определяемой комиссией   
по поступлению и выбытию нефинансовых активов с использованием метода рыночных цен[[10]](#footnote-10).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, законодательством и настоящим Положением не установлен метод оценки, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера[[11]](#footnote-11).

Имущество, сданное в аренду или переданное в безвозмездное пользование учитывается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное  
в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное   
в безвозмездное пользование».

29. Единицей учета основных средств и нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту основных средств (нематериальных активов) стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий   
из 12 разрядов:

1-й разряд – код вида деятельности и источника финансового обеспечения;

2 – 4-й разряды – код объекта синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (приложение № 1 к Инструкции № 183н);

5-й, 6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (приложение № 1 к Инструкции № 183н);

7 – 12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива[[12]](#footnote-12).

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на следующие объекты основных средств:

медицинские инструменты (лупа, эндоскоп, оптика, тубус);

медицинские приборы (гигрометры, тонометры, глюкометры, пульсоксиметры);

медицинский инвентарь (коробки, контейнеры стерилизованные, биксы, матрацы медицинские);

медицинское оборудование (стерилизаторы, РН-метры, прочее оборудование, подлежащее обработке);

световые опоры;

дорожное покрытие.

Инвентарный номер, присвоенный объекту, обозначается ответственным лицом в присутствии членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Номер наносится на объект одним из способов, обеспечивающим сохранность маркировки: краской, прикреплением к объекту жетона, другим способом, который обеспечивает сохранность маркировки (насечкой, чеканкой на металле).

Бухгалтер по учету основных средств проводит проверку наличия инвентарных номеров на вновь поступивших объектах основных средств   
в течении 30 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

Основные средства стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом   
счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в соответствии с балансовой стоимостью.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей.

Ответственными за хранение технической документации основных средств и гарантийных талонов по объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, являются материально ответственные лица (ответственные лица),   
за которыми закреплены основные средства.

30. Учет объектов основных средств на соответствующих счетах Плана бухгалтерского (бюджетного) учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)», с учетом внесенных изменений.

31. Особо ценное имущество учитывается на счете 0 101 20 000 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения».

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области   
от 25.11.2010 № 1702-ПП «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества государственного бюджетного учреждения Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 28.04.2008   
№ 389-ПП «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения Свердловской области» к особо ценному имуществу относятся объекты:

движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет 200 000 (двести тысяч) рублей;

движимое имущество независимо от его балансовой стоимости,   
без которого осуществление учреждением основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения, будет затруднено: оборудование медицинское и хирургическое, оборудование технологическое, средства транспортные, оргтехника, мебель.

Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Особо ценное имущество к учету принимается на основании выписки из протокола комиссии.

32. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского   
и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (приложение № 7 к настоящему Положению.

Хозяйственный инвентарь учитывается в составе объектов основных средств при следующих условиях:

срок полезного использования составляет свыше 12 месяцев;

инвентарь предназначен для использования в процессе деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (осуществления управленческих нужд).

Инвентарь, имеющий срок полезного использования 12 месяцев   
или меньше, учитывается в составе материальных запасов.

Срок службы хозяйственного инвентаря определяется в соответствии:

с классификацией основных средств, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

с информацией о гарантийном сроке использования объектов, содержащейся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, с учетом нормативно-правовых и других ограничений использования этого объектов, сроков фактической эксплуатации   
и ранее начисленной суммы амортизации объектов, безвозмездно полученных   
от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

33. Учет операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов (включая объекты недвижимого имущества) осуществляется на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

34. Учет объектов основных средств ведется с закреплением   
их за материально ответственными лицами.

35. Начисление амортизации по объектам основных средств   
в бухгалтерском учете производится линейным способом, исходя   
из их балансовой стоимости и сроков полезного использования[[13]](#footnote-13).

Для отражения операций, связанных с начислением амортизации основных средств, используются счета бухгалтерского учета: 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Объекты учета операционной аренды амортизируются ежемесячно   
в сумме арендных платежей, причитающихся к оплате, в течение срока пользования имуществом, установленного договором аренды.

Объекты учета финансовой (неоперационной) аренды амортизируются   
в течение срока их полезного использования линейным методом, применяемым для аналогичных объектов основных средств.

36. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации,   
а также рекомендациями, содержащимися в документах производителя объектов основных средств.

При отсутствии соответствующих норм в законодательстве Российской Федерации срок полезного использования объектов основных средств определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению   
и выбытию (списанию) нефинансовых активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объектов, а также с учетом гарантийного срока их использования.

Для объектов основных средств, включенных в первую – девятую амортизационные группы, срок полезного использования определяется   
по наибольшему сроку, установленному Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»[[14]](#footnote-14).

Для объектов основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072   
«О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

37. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация   
на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются)   
на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

38. Списание объектов основных средств (нематериальных активов) производится в порядке, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1589-ПП «Об утверждении Положения о списании государственного имущества Свердловской области».

Списанные объекты основных средств, не пригодные для дальнейшего использования, отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) по балансовой стоимости.

39. «Нематериальные активы, полученные в пользование   
по лицензионному договору (контракту) для неоднократного   
и (или) постоянного использования в деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40» свыше 12 месяцев, учитываются на счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» в следующем порядке:

принятие к учету неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования при их приобретении отражается посредством применения подстатьи 352 КОСГУ «Увеличение стоимости неисключительных   
прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования»;

принятие к учету неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования при их приобретении отражается посредством применения подстатьи 353 КОСГУ «Увеличение стоимости неисключительных   
прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования».

Кассовые расходы, связанные с оплатой неисключительных   
прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, относятся   
к подстатье 226 «Прочие работы, услуги».

Расходы на приобретение прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Ежемесячно по объектам с определенным сроком использования начисляется амортизация по кредиту счета 0 104 60 452 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится линейным способом по балансовой стоимости в соответствии   
со сроками полезного использования[[15]](#footnote-15).

40. К материальным запасам относятся предметы, используемые   
в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, готовая продукция, товары для продажи.

Срок полезного использования материальных запасов, используемых  
в деятельности учреждения более 12 месяцев, определяет комиссия   
по поступлению и выбытию нефинансовых активов[[16]](#footnote-16).

Аналитический учет материальных запасов ведется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» ведется в разрезе:

внеоборотные и оборотные материальные запасы;

по отдельным наименованиям в стоимостном и натуральном выражении;

материально-ответственным лицам и кодам вида деятельности и финансового обеспечения.

С материально ответственным лицом заключается письменный договор  
о полной материальной ответственности (ч.1 ст.245 ТК РФ):

индивидуальный;

коллективный.

Коллективный договор заключается тогда, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение вреда (ч.1 ст.245 ТК РФ).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности   
(до трех человек) прием имущества, ведение учета и представление отчетности   
о движении имущества осуществляются любым членом коллектива (бригады),   
на которых возлагается полная материальная ответственность.

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности (свыше трех человек) прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляются руководителем коллектива (бригадиром).

Аналитический учет материальных запасов (за исключением продуктов питания) ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в книгах (карточках) по наименованиям, сортам и количеству.

Предметно-количественный учет материальных запасов ведется материально ответственными лицами с применением программных комплексов: «1С: Больничная аптека», «1С: Диетическое питание», «1С: Медицина. «Бухгалтерия государственного учреждения» (на базе технологической платформы 1С).

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в [Журнале](consultantplus://offline/ref=ED04C3630D13ABA09FBDFCC9CADF40E9462AC4714044C27145394DE762F385F457FB81AEBD75F43CA86B2620A59DD4658C6604DAF1A4FBABh9N) операций  
N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется по производственной себестоимости без учета общехозяйственных и коммерческих расходов, исходя из фактических затрат, связанных с производством данных материальных запасов согласно производственным отчетам подразделений.

Готовая продукция принимается к учету на дату выпуска готовой продукции по фактической себестоимости (стоимость продуктов).

Стоимость произведенной и оприходованной готовой продукции по итогам отчетного периода – месяц учитывается по дебету счета 2 105 37 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» на основании производственных отчетов подразделений «Буфет» и «Пищеблок».

Бухгалтерский учет мягкого инвентаря – специальной одежды ведется   
на счетах 0 105 25 000 «Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения», 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения», на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные   
в личное пользование работникам».

Учет мягкого инвентаря установлен Порядком учета белья, постельных принадлежностей в ГАУЗ СО «ГКБ № 40» (приложение № 8 к настоящему Положению).

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды и прочие).

Специальная одежда принимается к бухгалтерскому учету   
по фактической себестоимости – в сумме фактических затрат на приобретение или изготовление материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки (разукомплектации), утилизации (ликвидации) основных средств, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости   
на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной комиссией   
по поступлению и выбытию нефинансовых активов с использованием метода рыночных цен[[17]](#footnote-17).

41. Выбытие (отпуск) материальных запасов на расходы учреждения производится по средней фактической стоимости на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), кроме службы лекарственной помощи.

Списание материальных запасов (медикаменты, перевязочные средства)   
в службе лекарственной помощи производится в течении финансового   
года по фактической стоимости каждой единицы[[18]](#footnote-18).

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально цене приобретаемых материалов в соответствии с договором.

Списание горюче-смазочных материалов производится по средней фактической стоимости на основании путевых листов (форма по ОКУД 0345001)

(приложение №5 к настоящему Положению).

Путевые листы (форма по ОКУД 0345001) оформляются в соответствии  
с Приказом Минтранса РФ от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Работник Бухгалтерии ежемесячно оформляет акт о списании материальных запасов – горюче-смазочных материалов (форма по ОКУД 0504230).

Контроль за использованием автомобилей осуществляет диспетчер гаража, либо лицо, исполняющее обязанности диспетчера (на время отпуска, больничного листа)– ответственный за оформление совершившегося события (поездки). В реквизите путевого листа «Подпись лица, пользовавшегося автомобилем» диспетчер своей подписью подтверждает факт осуществления совершившегося события (поездки).

Нормы списания горюче-смазочных материалов утверждаются приказами главного врача ГАУЗ СО № ГКБ № 40.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью   
ГАУЗ СО «ГКБ № 40» и подлежит возврату: при увольнении, при переводе   
на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами,   
а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

42. Расходы на приобретение, изготовление прочих материальных запасов однократного применения (ценные подарки, сувениры, цветочная, наградная, траурная продукция) учитываются на счете 0 105 36 449 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» и списываются   
на основании акта о списании материальных запасов на счет 0 401 20 272 «Расходы текущего финансового года» с одновременным отражением на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения каждого предмета.

43. Расходы на приобретение, изготовление бланков строгой отчетности учитываются на счете 0 105 36 449 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения», выдаются по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) и списываются на счет 0 401 20 272 «Расходы текущего финансового года» с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»   
по стоимости приобретения каждого бланка. По мере расходования бланков строгой отчетности ответственное лицо оформляет акт о списании материальных запасов.

Глава 4. Порядок учета затрат учреждения

44. Счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ по видам деятельности и источникам финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидии на выполнение государственного задания;

7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

Учет затрат по КФО 5 «Иные цели» ведется с применением   
счета 0 40120 000 «Расходы текущего финансового года».

Аналитический учет затрат на счетах 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» ведется по подразделениям учреждения, статьям затрат (аналитический код поступлений, выбытий объектов учета – далее КОСГУ, КВР) и видам деятельности и источникам финансового обеспечения.

Глава 5. Порядок учета расчетов с поставщиками (подрядчиками)

45. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется по кредиторам в разрезе муниципальных контрактов (договоров)   
и кодов бюджетной классификации.

46. Дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, безнадежные (нереальные к взысканию) задолженности (долги), по которым истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения, списываются по каждому обязательству отдельно на основании   
акта государственного органа, данных проведенной инвентаризации и приказов главного врача.

При этом списанная с балансового учета дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», кредиторская задолженность – на забалансовом счете 20 «Задолженность,   
не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа главного врача:

по истечении пяти лет с даты отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств   
в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Глава 6. Порядок учета расчетов по оплате труда

47. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику и физическому лицу, с которым заключен трудовой и гражданско- правовой договор соответственно.

48. Устанавливаются следующие сроки выплаты заработной платы работникам ГАУЗ СО «ГКБ № 40»:

5-го числа каждого месяца – заработная плата за предыдущий месяц,

20-го числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца.

В случае если день выплаты заработной платы совпадает с выходным   
или праздничным днем, выплата производится в ближайший ко дню выплаты рабочий день.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря производится,   
как правило, 25 или 26 декабря в порядке, установленном Управлением федерального казначейства по Свердловской области.

Табель учета использования рабочего времени заполняется   
с использованием метода сплошной регистрации явок и неявок на работу   
(с отражением общего количества явок за первую и вторую половину текущего месяца) и дополнительных буквенных кодов для обозначения времени отсутствия работников.

Порядок оформления табеля учета использования рабочего времени определяется локально нормативным актом, утвержденным главным врачом ГАУ СО «КГБ № 40».

49. Расчетные листки выдаются работникам в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Расчетный листок на бумажном носителе сотрудник получает лично   
или через третье лицо, ответственное за выдачу расчетного листка, назначенное приказом главного врача.

Глава 7. Ведение кассовых операций

50. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии   
с Указанием Центрального Банка Российской Федерации   
от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций   
юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

51. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе утверждается приказом главного врача и определяется расчетным путем   
в соответствии с порядком установленным Банком России, с учетом объемов поступления наличных денег.

52. Кассовая книга учреждения ведется автоматическим способом.

53. Оплата за оказанные услуги физическими и юридическими лицами   
за наличный расчет производится с использованием контрольно-кассовой техники, зарегистрированной в налоговом органе.

54. Денежные документы (почтовые марки, маркированные конверты и другие) хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы оформляются приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с проставлением на них записи «Фондовый».

Глава 8. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств

55. Бюджетные обязательства по начислению заработной   
платы работникам принимаются в объеме утвержденных плановых назначений в плане финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ СО «ГКБ № 40»,   
по страховым взносам, налогам и сборам – на основании расчетной ведомости на дату образования кредиторской задолженности.

56. Бюджетные обязательства по договорам (контрактам) гражданско- правового характера, заключенным с юридическими и физическими лицами   
на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского (бюджетного) учета:

без применения конкурентных способов определения поставщиков   
и подрядчиков – в текущем месяце заключения договоров;

с применением конкурентных способов определения поставщиков   
и подрядчиков – поэтапно в отчетном периоде:

на сумму начальной (максимальной) цены размещения контракта,

на сумму заключенного контракта,

на сумму разницы (экономии) между начальной (максимальной) ценой размещения контракта и ценой заключенного контракта.

57. Бюджетные обязательства по командировочным расходам, оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц принимаются на дату утверждения авансового отчета (при этом в случае возмещения работникам произведенных ими расходов без предварительного получения денежных средств под отчет используется счет 0 208 00 000«Расчеты с подотчетными лицами»).

58. Бюджетные обязательства по штрафам, пеням и т. п. принимаются   
на основании соответствующих нормативных правовых актов.

59. Денежные обязательства принимаются к учету в соответствии   
с документом, подтверждающим возникновение таких обязательств (товарная накладная, счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказания услуг)   
и другие), при этом денежные обязательства отражаются не ранее даты принятия бюджетных обязательств.

Денежные обязательства на командировочные расходы принимаются   
к учету на основании заявления подотчетного лица.

Принятие к учету бюджетных (денежных) обязательств осуществляется   
в пределах утвержденных плановых назначений на текущий финансовый   
год с отражением принятых обязательств в журнале регистрации обязательств (форма по ОКУД 0504064).

Глава 9. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

60. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или выплату компенсаций за неиспользованный отпуск  
 (в том числе при увольнении), включая платежи на обязательное социальное страхование, формируется согласно Порядку расчета резервов по отпускам (приложение № 9 к настоящему Положению).

Инвентаризация резервов предстоящих расходов производится   
один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

61. Резерв по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, создается по мере необходимости, при этом величина резерва устанавливается в соответствии с размером исковых требований, предъявляемых   
в суде, либо с размером требований, указанных в претензии, предъявляемой   
в досудебном порядке.

Резерв по сомнительным долгам создается при необходимости   
на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов о признании задолженности сомнительной по результатам   
инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Глава 10. Учет финансовых результатов

62. Для определения финансового результата деятельности ГАУЗ СО "ГКБ № 40" доходы группируются по видам поступлений:

доходы в виде субсидий на выполнение государственного задания;

доходы в виде субсидий на иные цели;

доходы, полученные за оказание медицинской помощи в рамках обязательного медицинского страхования;

доходы от приносящей доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Собственные доходы учреждения группируются по видам деятельности:

оказание платных медицинских услуг;

оказание медицинских услуг по договорам добровольного медицинского страхования;

оказание сервисных услуг, в том числе пребывание в палате повышенной комфортности;

реализация продуктов питания через буфет;

исследования медицинских препаратов;

оказание услуг по парковке легкового автотранспорта;

деятельность, оплачиваемая родовыми сертификатами (средства Фонда социального страхования РФ);

оказание медицинских услуг по договорам с юридическими лицами   
и физическими лицами;

аренда помещений;

проведение видеоконференций;

возмещение эксплуатационных расходов;

сдача серебросодержащих отходов:

прочая приносящая доход деятельность.

63. Начисление доходов текущего года по полученным субсидиям   
на выполнение государственного задания отражается по фактическому выполнению государственного задания на основании справки – расчета.

Начисление доходов от сдачи имущества в аренду осуществляется на основании договора и счета (счет-фактуры).

Начисление доходов от реализации готовой продукции, товаров осуществляется на основании отчета кассира, товарных отгрузочных документов.

Начисление доходов от реализации работ, услуг осуществляется   
на основании актов выполненных работ (оказанных услуг).

Начисление доходов, возникших при принятии к учету имущества   
(за исключением денежных средств), полученного в виде дара, пожертвования, осуществляется на основании договора, акта приема-передачи (акта дарения), подтверждающего безвозмездность передачи имущества от благотворителя.

Начисление доходов, возникших при принятии к учету излишков нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, осуществляется на основании акта о результатах инвентаризации.

Начисление доходов в виде предъявленной неустойки (штрафы, пени)   
по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договорах в рамках предоставленных субсидий отражается в учете на дату предоставления претензии.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам,   
в которых не выделены этапы выполнения, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения.

64. Начисление расходов от услуг, работ, выполняемых (оказываемых)   
в рамках приносящей доход деятельность (собственные доходы учреждения) отражается на счете 2 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

65. При завершении финансового года суммы начисленных доходов   
и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются   
на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

РАЗДЕЛ 4

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,

ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

66. Инвентаризация имущества (включая объекты незавершенного строительства) и финансовых обязательств проводится согласно разработанному Порядку и срокам проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение № 10 к настоящему Положению).

67. В целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности в рамках годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия, созданная согласно приказу главного врача, проводит обесценение активов[[19]](#footnote-19).

Инвентаризационная комиссия проводит тест на обесценение[[20]](#footnote-20) и выявляет внутренние и внешние признаки обесценения, определяет статус объекта учета, характеризующий его состояние (находится в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т. п.) и целевую функцию актива (приложение № 11 к настоящему Положению).

Члены инвентаризационной комиссии устанавливают, имели ли место в отношении инвентаризируемых активов признаки обесценения.

Объекты основных средств, по которым инвентаризационная комиссия установила неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Тест на обесценение (определение признаков его обесценения)   
не проводится[[21]](#footnote-21).

РАЗДЕЛ 5

ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

68. Добровольные пожертвования и благотворительная помощь осуществляется согласно положению о добровольных пожертвованиях и благотворительной помощи.

РАЗДЕЛ 6

ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РОДОВЫХ СЕРТИФИКАТОВ, СФОРМИРОВАННЫХ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

69. Формирование родового [сертификата](consultantplus://offline/ref=D02FBBF6FD0D7D9B16D74849C6A640C52572CD3F19D43D348D7BB5FC98DB2065BC026B83F168A51A18F2D77B39AA18280E710F93C32BDC1Fc1jEJ) в виде электронного документа, его учет и хранение осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах" Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ЕИИС "Соцстрах") с использованием программного обеспечения АРМ ЛПУ.

РАЗДЕЛ 7

СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (БЮДЖЕТНОЙ)

ОТЧЕТНОСТИ

70. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и сроки, установленные бюджетным законодательством, и представляется в финансовый орган, исполняющий бюджет Свердловской области в установленные им сроки.

1. . Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
   «О бухгалтерском учете». [↑](#footnote-ref-1)
2. . Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
   «О бухгалтерском учете». [↑](#footnote-ref-2)
3. . Основание: пункт 24 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета   
   и отчетности». [↑](#footnote-ref-3)
4. . Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения   
   и ошибки». [↑](#footnote-ref-4)
5. . Основание: пункт 2 Инструкции № 183н, пункты 2и 6 Инструкции №157н. [↑](#footnote-ref-5)
6. . Основание: пункты 25 – 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета   
   и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения   
   и ошибки». [↑](#footnote-ref-6)
7. . Основание: пункта 3 Приказа № 209н. [↑](#footnote-ref-7)
8. . Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета   
   и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения   
   и ошибки». [↑](#footnote-ref-8)
9. . Основание: часть 5 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
   «О бухгалтерском учете», пункт 11 Инструкции № 157н, статья 2 Федерального закона   
   от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», пункт 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности». [↑](#footnote-ref-9)
10. . Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета   
    и отчетности». [↑](#footnote-ref-10)
11. . Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». [↑](#footnote-ref-11)
12. . Основание: пункт 46 Инструкции № 157н. [↑](#footnote-ref-12)
13. . Основание: пункт 85 Инструкции № 157н. [↑](#footnote-ref-13)
14. . Основание: пункт 35 СГС «Основные средства» [↑](#footnote-ref-14)
15. . Основание: пункт 93 Инструкции № 157н. [↑](#footnote-ref-15)
16. . Основание: пункт 10 СГС «Запасы». [↑](#footnote-ref-16)
17. . Основание: пункт 106 Инструкции № 157н. [↑](#footnote-ref-17)
18. .Основание :пункт 108 Инструкции №157н. [↑](#footnote-ref-18)
19. . Основание: пункты 2,6 СГС «Обесценение активов». [↑](#footnote-ref-19)
20. . Основание: пункт 6 СГС «Обесценение активов». [↑](#footnote-ref-20)
21. . Основание: пункт 14 СГС «Обесценение активов». [↑](#footnote-ref-21)